Menschen im Beruf– Tourismus

Leitfaden für den Unterricht

1. Allgemeines

Das Lehrwerk *Menschen im Beruf – Tourismus (MiBT)* umfasst eine allgemeinsprachliche Einstiegslektion (0) und jeweils vier fachsprachliche Lektionen pro Niveaustufe.

Band A1: Lektionen 1–4
Band A2: Lektionen 5–8

Jede Lektion enthält jeweils einen Kursbuchteil und einen integrierten Übungsteil. In den Lektionen 1–4 bzw. 5–8 werden typische Szenarien und Textsorten aus dem Berufsalltag der Tourismusbranche präsentiert und ausschließlich die Deutschkenntnisse vermittelt, die Ihre Lernenden an ihrem Arbeitsplatz benötigen.

2. Einsatzmöglichkeiten

Sie haben drei verschiedene Möglichkeiten, *MiBT* einzusetzen:

Variante 1: Als kurstragendes Lehrwerk in einem kompakten Fachsprachen-Kurs

In diesem Fall beginnen Sie mit der allgemeinsprachlichen Lektion 0, in der grundlegende sprachliche Mittel eingeführt und geübt werden, und arbeiten dann möglichst chronologisch weiter.

Bitte beachten Sie, dass Ihre Lernenden so nicht die vollständige allgemeinsprachliche Stufe A1/A2 erreichen, sondern sich nur auf die Fachsprache konzentrieren.

Variante 2: Als Zusatzmaterial im Anschluss an ein allgemeinsprachliches Lehrwerk, z. B. *Menschen*

Menschen A1	
	Menschen im Beruf – Tourismus A1
Menschen A2	
	Menschen im Beruf – Tourismus A2

In diesem Fall empfehlen wir, die Fachsprache auf der Grundlage der bereits erworbenen Allgemeinsprache zu vermitteln. Damit die Stoffmenge die Lernenden nicht überfordert, sollten Sie sich im allgemeinsprachlichen Lehrwerk auf das Wesentliche konzentrieren. Im Fall von *Menschen* finden Sie unter www.hueber.de/seite/pg_lehren_leitfaden_mns Hinweise, welche Teile Sie gegebenenfalls weglassen können.
Die Behandlung des Stoffes in *MiBT* kann dann schneller erfolgen als bei der ersten Variante beschrieben und Sie können bereits Bekanntes überspringen oder zur Wiederholung nutzen (s. Punkt 4: *Im Überblick*).

Variante 3: Als Zusatzmaterial parallel zu einem allgemeinsprachlichen Lehrwerk, z. B. *Menschen*

In diesem Fall empfehlen wir, die Fachsprache in Form von regelmäßigen Erweiterungsphasen zu vermitteln. Die Behandlung des Stoffes in *MiBT* kann dann ebenfalls etwas schneller erfolgen und Sie können bereits Bekanntes überspringen oder zur Wiederholung nutzen (s. Punkt 4: *Im Überblick*).

In der folgenden Übersicht finden Sie einen Vorschlag, wie Sie die beiden Lehrwerke miteinander kombinieren können. Unter Berücksichtigung der Progression beider Lehrwerke wurde der gesamte Stoff in ähnlich große „Portionen“ aufgeteilt. Wir empfehlen Ihnen, der Reihe nach vorzugehen: Sie beginnen mit den Lektionen 1–5 in *Menschen* und machen dann weiter mit der Lektion 1 in *Menschen im Beruf – Tourismus* usw.

Menschen A1	**Menschen im Beruf – Tourismus A1**
Lektion 1–5	
	Lektion 1
Lektion 6–10	
	Lektion 2
Lektion 11–15	
	Lektion 3
Lektion 16–20	
	Lektion 4
Lektion 21–24	

Menschen A2	**Menschen im Beruf – Tourismus A2**
Lektion 1–5	
	Lektion 5
Lektion 6–10	
	Lektion 6
Lektion 11–15	
	Lektion 7
Lektion 16–20	
	Lektion 8
Lektion 21–24	

3. Geschätzte Stundenzahl für die einzelnen Varianten

Für Ihre Kursplanung können Sie sich an folgenden Durchschnittswerten für die geschätzte Anzahl an Unterrichtseinheiten (1 UE = 45 Minuten) orientieren. Bitte bedenken Sie, dass die konkrete Unterrichtszeit von vielen verschiedenen Faktoren abhängt (z.B. vom Vorwissen und der Anzahl der Lernenden, von der Intensität des Unterrichts, von der Menge an Hausaufgaben usw.) und insofern auch stark variieren kann.

Variante 1: Wir gehen davon aus, dass Sie im Unterricht kurstragend und intensiv mit *MiBT* arbeiten und einen großen Teil der Übungen im Übungsteil sowie einige Schreibaufgaben als Hausaufgabe aufgeben.

Lektion 0 = ca. 5 UE (ca. 2 UE pro Doppelseite + Übungsteil)
Lektionen 1–8 = jeweils ca. 10 UE (ca. 2 UE pro Doppelseite + Übungsteil)
Für die Bände A1 und A2 wären das also jeweils etwa 40 UE (+ 5 UE für die Lektion 0 in Band A1).

Varianten 2 und 3: Für einen Band *Menschen* gehen wir von etwa 85 UE aus. Wenn Sie *MiBT* in Anschluss oder parallel als Zusatzmaterial einsetzen, kann die Behandlung etwas schneller erfolgen. Wir schätzen den Umfang dann auf ca. 25 UE pro Band – je nachdem wie viele der Wiederholungen Sie auslassen. Dann kämen Sie pro Stufe (A1 und A2) auf etwa 110 UE.

4. Im Überblick: *Menschen im Beruf – Tourismus*

Um Ihnen den Überblick über die genauen Inhalte und Lernziele in *MiBT* ein wenig zu erleichtern, haben wir den einzelnen Lektionen ein detailliertes Inhaltsverzeichnis vorangestellt. Die grammatischen Strukturen werden häufig nur implizit verwendet und stehen dann in der Übersicht in Klammern.

In der Übersicht über die einzelnen Aufgaben können Sie in der rechten Spalte unter „Anmerkung“ erkennen, welche Aufgaben / Übungen gegebenenfalls entfallen können, da es sich um Wiederholung oder um allgemeinsprachliche Inhalte handelt. Für die entsprechenden Übungen im Übungsteil gilt dasselbe (siehe Verweise im Kursbuchteil).

MiBT: Lektion 1

Kommunikation

- Hotelgäste empfangen und begrüßen
- nach der Reise fragen
- nach der Aufenthaltsdauer fragen
- etwas vermuten
- Auskunft geben, ob Zimmer frei sind
- fragen, wenn man etwas nicht versteht
- Informationen zum Hotel und zum Zimmer geben

Wortfelder

- Hotel, Rezeption
- persönliche Daten, Adresse
- Hotel- und Zimmerausstattung
- Adjektive zur Hotelbewertung

Strukturen

- (Singular, Plural: *Nacht – Nächte*)
- indefiniter Artikel: *ein, ein, eine*
- Negativartikel: *kein, kein, keine*
- (*Ich hätte gern …*)
- Negation mit *nicht*
- indefiniter Artikel: *einen, ein, eine*
- Negativartikel: *keinen, kein, keine*
- definiter Artikel: *den, das, die*

Aufgabe	Lernziel	Anmerkung
1	Wortschatz: *Hotel allgemein*	
2	Einschleifen des Wortschatzes mit Frage – Antwort *Wo? – Hier …*	Wiederholung, kann entfallen
A1	Hörverstehen: *Einen Gast an der Rezeption empfangen*	
A2	Sprechen: *Einen Gast an der Rezeption empfangen*	
A3	Sprechen: *Einen Gast an der Rezeption empfangen*	
B1	Wortschatz: *Anmeldeformular*	
B2	Struktur: Indefiniter Artikel *ein, ein, eine*	Wiederholung, kann entfallen
B3	Struktur / Sprechen: Ja-/Nein-Fragen, indefiniter Artikel *ein, eine* und Negativartikel *kein, keine*	Wiederholung, kann entfallen
B4	Struktur / Sprechen: Indefiniter Artikel ein, eine und Negativartikel *kein, keine*	Wiederholung, kann entfallen
C1	Hörverstehen: *Einen Gast an der Rezeption empfangen*	
C2	Sprechen: *Einen Gast an der Rezeption empfangen*	
C3	Sprechen: *Fragen an der Rezeption*	
C4	Sprechen: *Namen buchstabieren*	Wiederholung, kann entfallen
D1	Leseverstehen: *Reservierungsanfrage*	
D2	Wortschatz: *Hotel- und Zimmerausstattung*	
D3	Wortschatz: *Probleme im Hotel (Adjektive)*	Wiederholung, kann entfallen
D4	Leseverstehen / Struktur: *Hotelbewertung,* Negation mit *nicht,* definiter Artikel im Akkusativ *den, das, die*	

MiBT: Lektion 2

Kommunikation

- Gepäckservice anbieten
- Informationen zum Zimmer geben
- Uhrzeiten und Wochentage nennen
- Informationen zu einem Animationsprogramm geben
- Informationen zu einem Fahrplan geben
- Frühstück im Hotel: Speisen und Getränke benennen
- eine Bestellung aufnehmen
- etwas aufs Zimmer bringen

Wortfelder

- Hotel, Hotelzimmer und Bad: Einrichtung und Ausstattung
- Uhrzeit, Wochentage
- Freizeitaktivitäten im Hotel
- Fahrplan
- Frühstück
- Häufigkeitsangaben

Strukturen

- (Modalverb *können*: *ich kann, Sie können*)
- (Satzklammer)
- Personalpronomen: *er, es, sie*
- temporale Präpositionen: *am, um*
- lokale Präpositionen: *nach, in*
- (trennbare Verben)
- (Konjugation: *mögen, „möchte“*)
- Perfekt mit *haben*

Aufgabe	Lernziel	Anmerkung
1	Wortschatz: *Ausstattung und Service im Hotel*	
A1	Hörverstehen / Sprechen: *Gepäckservice anbieten*	
A2	Sprechen: *Informationen zum Zimmer geben*	
A3	Wortschatz: *Hotelzimmer und Bad*	A3b: Wiederholung, kann entfallen
B1	Hörverstehen / Sprechen: *Uhrzeit*	Wiederholung, kann entfallen
B2	Wortschatz / Sprechen: *Informationen zu einem Animationsprogramm geben*	
B3	Sprechen: *Informationen zu einem Fahrplan geben*	
C1	Wortschatz: *Frühstücksbuffet*	Wiederholung, kann entfallen
C2	Sprechen: *Über das Sonntagsfrühstück sprechen*	Wiederholung, kann entfallen
C3	Hörverstehen / Sprechen: *Beim Frühstück: eine Getränke-Bestellung aufnehmen*	
D1	Hörverstehen: *Eine telefonische Frühstücksbestellung entgegennehmen*	
D2	Sprechen: *Eine telefonische Frühstückbestellung entgegennehmen*	
D3	Hörverstehen / Sprechen: *Das Frühstück aufs Zimmer bringen*	
D4	Sprechen: *Über Freizeitaktivitäten sprechen*	kann entfallen, kommt später

MiBT: Lektion 3

Kommunikation

- nachfragen, wenn man jemanden nicht versteht
- jemanden am Telefon verbinden
- schriftlich auf eine Reservierungsanfrage antworten
- Zeitangaben machen: das Datum
- sich auf einer Hotel-Webseite orientieren
- am Telefon Auskunft geben (Zimmer, Zimmerpreise)
- einen Reiseblog verstehen
- erzählen, was man gemacht hat

Strukturen

- (Verben im Dativ: *danken, helfen*)
- (Personalpronomen im Dativ: *Ihnen*)
- Ordinalzahlen
- temporale Präpositionen: *am, von … bis*
- (Imperativ)
- Perfekt mit regelmäßigen und unregelmäßigen Verben
- (Komposita)
- (Modalverb: *wollen*)

Wortfelder

- Reservierung
- Hotelausstattung
- Jahreszeiten
- Datum
- Hotel-Webseite
- Hotel-Blog

Aufgabe	Lernziel	Anmerkung
1	Wortschatz: *Kommunikationsmittel*	Wiederholung, kann entfallen
A1	Hörverstehen*: Verständnisschwierigkeiten am Telefon*	
A2	Sprechen: *Verständnisschwierigkeiten am Telefon*	
A3	Sprechen: *Jemanden am Telefon verbinden*	
A4	Hörverstehen: *Jo Steiger ruft Katja Langer an*	kann entfallen, keine fachspezifischen Inhalte
B1	Leseverstehen: *Reservierungsanfrage*	
B2	Leseverstehen / Schreiben: *Reservierungsbestätigung*	
B3	Wortschatz: *Monate, Jahreszeiten*	Wiederholung, kann entfallen
B4	Struktur: *Ordinalzahlen*	wichtig: Ordinalzahlen werden in Menschen A1 erst in Lektion 24 eingeführt
B5	Sprechen: *Ordinalzahlen*	
C1	Wortschatz: *Hotelausstattung*	
C2	Struktur: *Imperativ*	Wiederholung, kann entfallen
C3	Hörverstehen / Sprechen: *Telefonische Reservierungsanfrage*	
D1	Leseverstehen: *Einen Hotel-Blog verstehen*	
D2	Sprechen: *Erzählen, was man gemacht hat*	Wiederholung, kann entfallen

MiBT: Lektion 4

Kommunikation

- auf Wünsche reagieren
- etwas empfehlen
- einen Vorschlag machen
- einen Tisch reservieren
- auf Beschwerden und Wünsche reagieren
- Informationen zum Service im Hotel geben
- auf Regeln hinweisen
- mit Gästen ins Gespräch kommen
- über Vergangenes sprechen

Strukturen

- (Modalverb: *sollen*)
- temporale Präpositionen: *vor, nach, in*
- Personalpronomen im Akk
- Wortbildung: *un-*
- (Possessivartikel: *unser*)
- (*es gibt* + Akk)
- Modalverben: *dürfen, müssen*
- (Konjunktiv II: *würde*)
- (Präteritum: *war, hatte*)
- (lokale Präpositionen: *bei, im*)

Wortfelder

- Beschwerden
- Restaurantempfehlung
- Service im Hotel
- Kleidung

Aufgabe	Lernziel	Anmerkung
1	Sprechen: *Auf Wünsche reagieren*	
A1	Hörverstehen / Sprechen: *Ein Restaurant empfehlen*	
A2	Sprechen: *Auf Wünsche eingehen*	
A3	Hörverstehen / Sprechen: *Einen Tisch reservieren*	
A4	Leseverstehen (SMS): *Jo und Katja verabreden sich*	kann entfallen, keine fachspezifischen Inhalte
B1	Leseverstehen / Sprechen: *Auf Beschwerden reagieren*	
B2	Sprechen: *Auf Beschwerden reagieren*	
B3	Sprechen: *Über eine Karikatur sprechen*	kann entfallen
B4	Leseverstehen (Test): *Ist der Gast für Sie König?*	kann entfallen
B5	Sprechen: *Probleme mit Gästen*	
C1	Leseverstehen / Wortschatz / Sprechen: *Informationen zum Service im Hotel*	
C2	Wortschatz: *Kleidung, Wäscheservice*	wichtig: Kleidung wird in *Menschen* erst in Lektion 22 eingeführt
C3	Sprechen: *Auf Regeln hinweisen*	
D1	Sprechen: *Smalltalk an der Bar*	
D2	Hörverstehen: *Gespräch zwischen Katja und Jo an der Bar*	kann entfallen, keine fachspezifischen Inhalte
D3	Sprechen: *Über Vergangenes sprechen*	kann entfallen, keine fachspezifischen Inhalte

MiBT: Lektion 5

Kommunikation

- einen Tisch zuweisen
- sagen, wo etwas ist
- sagen, was man gern isst und trinkt
- eine Bestellung aufnehmen
- auf Bitten und Beschwerden reagieren
- die Rechnung bringen

Wortfelder

- Restaurant (Garderobe, Bar, Toilette ...)
- Speisen und Getränke
- Geschirr und Besteck
- Berufskleidung, Berufsgegenstände

Strukturen

- Wechselpräpositionen mit Dativ
- Wortbildung: zusammensetzte Nomen
- (Komparation: *gern / lieber / am liebsten*)
- Verbkonjugation: *essen*
- Possessivartikel: *sein* / *ihr*

Aufgabe	Lernziel	Anmerkung
1	Hörverstehen: *Gespräche im Restaurant*	
A1	Struktur: *Wechselpräpositionen*	Wiederholung, kann entfallen
A2	Struktur: *Wechselpräpositionen mit Dativ*	Wiederholung, kann entfallen
A3	Hörverstehen / Sprechen: *Einen Tisch zuweisen*	
A4	Sprechen (Spiel): *Sagen, wo Gäste sitzen*	Wiederholung, kann entfallen
A5	Hörverstehen / Sprechen: *Sagen, wo etwas im Restaurant ist*	
B1	Wortschatz: *Speisen und Getränke*	
B2	Leseverstehen: *Speisekarte*	
C1	Hörverstehen / Sprechen: *Sagen, was man gerne isst und trinkt*	kann entfallen, keine fachspezifischen Inhalte
C2	Hörverstehen / Sprechen: *Eine Bestellung aufnehmen*	kann entfallen, kommt später (Lektion 10)
C3	Wortschatz: *Speisen*	
C4	Wortschatz: *Geschirr und Besteck*	
D1	Hörverstehen / Sprechen: *auf Bitten und Beschwerden reagieren*	
D2	Sprechen: *Die Rechnung bringen*	
D3	Struktur: Possessivartikel *sein* / *ihr*	kann entfallen, Wiederholung

MiBT: Lektion 6

Kommunikation

- Orte in einer Stadt benennen
- den Weg beschreiben
- eine Veranstaltung empfehlen
- Verkehrsmittel vergleichen (Preis, Fahrzeit)
- einen Ausflug empfehlen
- den Weg zur Arbeit beschreiben
- ein Auto vermieten

Wortfelder

- Freizeitangebote, Sportarten
- Orte in einer Stadt
- Wegbeschreibung
- Veranstaltungen
- Verkehrsmittel
- Freizeitaktivitäten
- Autovermietung

Strukturen

- lokale Präposition: *zu*
- Wechselpräpositionen: *in, auf* mit Akk
- Präposition: *mit*
- Komparation
- lokale Präpositionen: *an, in, auf, nach*
- lokale Präpositionen: *in, bei, zu* mit Dat; *nach* mit Akk
- Frageartikel: *welch-*

Aufgabe	Lernziel	Anmerkung
1	Wortschatz: *Freizeitangebote*	
A1	Wortschatz / Sprechen: *Orte in der Stadt*	kann entfallen, Wiederholung
A2	Hörverstehen / Sprechen: *Den Weg beschreiben*	kann entfallen, Wiederholung
A3	Sprechen / Schreiben: *Wege am Kursort beschreiben*	
B1	Sprechen: *Kulturelle Angebote in der Stadt*	kann entfallen, Wiederholung
B2	Leseverstehen / Sprechen: *Eine Veranstaltung empfehlen*	
B3	Struktur / Wortschatz: *Komparation und Verkehrsmittel*	kann entfallen, Wiederholung
C1	Leseverstehen: *Ausflugsprogramm*	kann entfallen, Wiederholung
C2	Hörverstehen / Sprechen: *Einen Ausflug empfehlen*	
D1	Leseverstehen: *Den Weg zur Arbeit beschreiben*	
D2	Schreiben: *Den Weg zur Arbeit beschreiben*	
D3	Leseverstehen: *Angebote für Mietwagen*	wichtig: Frageartikel *welch-* wird in *Menschen* erst in Lektion 21 eingeführt
D4	Hörverstehen / Sprechen: *Ein Auto vermieten*	

MiBT: Lektion 7

Kommunikation

- als Reiseleiter/in Gäste begrüßen und sich vorstellen
- ein Ausflugsprogramm vorstellen
- Fragen zum Ausflug beantworten
- über Sehenswürdigkeiten sprechen
- über Wetter und Jahreszeiten sprechen
- Hilfe bei Problemen anbieten
- Vorschläge machen

Wortfelder

- Gebäude und Orte in einer Stadt
- Sehenswürdigkeiten
- Jahreszahlen
- Wetter und Jahreszeiten

Strukturen

- temporale Adverbien, Inversion
- Adjektivdeklination mit bestimmtem Artikel im Nominativ
- Konjunktion: *weil*
- Konjunktiv II: *könnte, sollte*

Aufgabe	Lernziel	Anmerkung
1	Wortschatz / Hörverstehen: *Gebäude und Orte in der Stadt*	
A1	Leseverstehen: *Ein Ausflugsprogramm*	
A2	Sprechen: *Das Ausflugsprogramm beschreiben*	
A3	Sprechen: *Als Reiseleiter/in Gäste begrüßen und sich vorstellen, ein Ausflugsprogramm vorstellen*	
A4	Sprechen: *Ein Ausflugsprogramm vorstellen und Fragen dazu beantworten*	
B1	Hörverstehen: *Sehenswürdigkeiten in Lindau*	kann entfallen, Wiederholung
B2	Sprechen: *Über Sehenswürdigkeiten sprechen*	
B3	Schreiben / Sprechen: *Sehenswürdigkeiten der eignen Stadt präsentieren*	
C1	Wortschatz: *Wetter*	kann entfallen, Wiederholung
C2	Sprechen (Klassenspaziergang): *Über das Wetter sprechen*	kann entfallen, Wiederholung
C3	Sprechen: *Über Jahreszeiten sprechen*	kann entfallen, Wiederholung
C4	Sprechen: *Smalltalk über Wetter*	
C5	Hörverstehen / Sprechen: *Etwas begründen*	kann entfallen, Wiederholung
D1	Sprechen: *Von einem Problem berichten*	kann entfallen, keine fachspezifischen Inhalte
D2	Sprechen: *Hilfe bei Problemen anbieten, Vorschläge machen*	
D3	Leseverstehen / Sprechen: *Hilfe bei Krankheit und vergessenem Koffer anbieten*	

MiBT: Lektion 8

Kommunikation

- die Hotelrechnung kommentieren
- nach der Zufriedenheit der Gäste fragen
- auf Lob und Kritik reagieren
- auf eine schriftliche Beschwerde reagieren
- Gäste verabschieden

Strukturen

- Wortbildung Nomen und Adjektive
- (Konjunktion: *dass*)
- (Konjunktion: *aber*)
- (Präteritum Modalverben: *musste, konnte*)
- (Konjunktiv II: *würde*)
- (Adjektivdeklination nach indefinitem Artikel)

Wortfelder

- Zahlungsarten
- Zimmerkategorien und Zimmerpreise
- Hotelrechnung
- Zahlen 100 – 100.000
- Hotel: Ausstattung, Ambiente / Atmosphäre, Personal
- Probleme im Hotel

Aufgabe	Lernziel	Anmerkung
1	Leseverstehen / Sprechen: *Einem Gast die Hotelrechnung geben*	
A1	Hörverstehen / Sprechen: *Zimmerkategorien und Zimmerpreise*	
A2	Hörverstehen / Sprechen: *Die Hotelrechnung kommentieren*	
A3	Sprechen: *Einem Gast die Hotelrechnung geben*	
B1	Leseverstehen / Hörverstehen: *Gästefragebogen*	
B2	Leseverstehen: *Sich bei Problemen entschuldigen und Lösungen anbieten*	
B3	Sprechen: *Sich bei Problemen entschuldigen und Lösungen anbieten*	
C1	Leseverstehen: *Ein Beschwerdebrief*	
C2	Leseverstehen: *Antwort auf einen Beschwerdebrief*	
C3	Schreiben: *Auf einen Beschwerdebrief antworten*	
D1	Hörverstehen: *Probleme beim Bezahlen*	kann entfallen, keine fachspezifischen Inhalte
D2	Sprechen: *Verabschiedung und gute Wünsche*	
D3	Sprechen: *Services nach dem Auschecken*	
D4	Sprechen: *Zukunftsaussichten*	kann entfallen, keine fachspezifischen Inhalte